



DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS DE LA APF
UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y REMUNERACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

A. DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO	CFO2301469
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	DEPARTAMENTO DE PAGO A TERCEROS
CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL	<input checked="" type="checkbox"/> Designación Directa
B. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	
I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	COLEGIO NACIONAL DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA
RAMA DE CARGO	Recursos humanos
TIPO DE FUNCIONES	
A. NOMBRAMIENTO	CONFIANZA
B. FUNCIONES	ADMINISTRATIVAS
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	COORDINACIÓN DE REMUNERACIONES Y RELACIONES LABORALES
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN DE PERSONAL
II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	
IMPLEMENTAR LAS LABORES DE ELABORACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE PAGOS A TERCEROS CON APEGO A LOS LINEAMIENTOS Y A LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN LA MATERIA, A FIN DE CUMPLIR CON LOS COMPROMISOS ESTABLECIDOS POR EL COLEGIO.	
III. FUNCIONES	
1	REALIZAR EL CÁLCULO DE LOS IMPUESTOS (ISR, ISN) Y SEGURIDAD SOCIAL (ISSSTE, FOVISSSTE, IMSS, INFONAVIT, SAR) CON EL OBJETO DE ENTERAR LOS PAGOS A LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES DE OFICINAS NACIONALES, UODCDMX Y LA RCEO.
2	LLEVAR EL PROCESO DE RETENCIÓN Y ENTEROS DE LOS IMPUESTOS Y DEDUCCIONES QUE SE DERIVEN DE LAS NÓMINAS ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS.
3	VIGILAR QUE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS SE APEGUEN A LOS LINEAMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL, VIGENTES, PARA REALIZAR LOS TRÁMITES EN MATERIA DE PAGO A TERCEROS Y SERVICIOS.
4	INTEGRAR Y ELABORAR LOS FORMATOS ÚNICOS PARA EL EJERCICIO DEL GASTO RELATIVOS A PAGO A TERCEROS, DERIVADOS AL PROCESO DE NÓMINA PARA SU ENTREGA A LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA.
5	ELABORAR A SOLICITUD DEL ÁREA JURÍDICA LA ESTIMACIÓN INICIAL DE LOS MONTOS DE RESPONSABILIDAD LABORAL Y LAS CUANTIFICACIONES EN BASE A LAUDOS Y ACUERDOS EMITIDOS POR LA AUTORIDAD COMPETENTE, QUE DEBA CUBRIR EL CONALEP.
6	LLEVAR EL CONTROL DE LOS PAGOS EFECTUADOS POR CONCEPTO DE LAUDO Y SEGURIDAD SOCIAL PARA SU CONCILIACIÓN CON LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA Y LA DIRECCIÓN CORPORATIVA DE ASUNTOS JURÍDICOS EN EL INFORME DE SEGUIMIENTO Y ATENCIÓN DE LOS EXPEDIENTES LEGALES.
7	REALIZAR LAS OPERACIONES PARA EL CÁLCULO DE FINIQUITOS CONFORME A LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO Y EL MANUAL DE PRESTACIONES Y CONTRATOS COLECTIVOS DE TRABAJO.
8	SOLICITAR ANTE LAS INSTANCIAS DE SEGURIDAD SOCIAL, EL CÁLCULO DE PAGO DE LAS CUOTAS Y APORTACIONES DE LOS EX TRABAJADORES, POR CONCEPTO DE CUMPLIMIENTO DE LAUDO Y GENERAR EL PAGO CORRESPONDIENTE, PREVIO ACUERDO CON EL ÁREA JURÍDICA DEL CONALEP.
9	GESTIONAR ANTE LAS INSTANCIAS DE SEGURIDAD SOCIAL, EL RECONOCIMIENTO DEL PAGO DE LAS CUOTAS Y APORTACIONES EFECTUADAS, PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL EXPEDIENTE ELECTRÓNICO DEL TRABAJADOR.
IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS.	
TIPO DE RELACIÓN:	INTERNAS
<i>Explicar brevemente con que áreas o puestos tiene relación y ¿para qué?.</i>	
RELACIONES INTERNAS: CON TODAS LAS ÁREAS DEL CONALEP, PARA DAR SEGUIMIENTO Y CONTROLAR LOS PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE PAGOS A TERCEROS.	
<i>Elija en dónde tiene impacto la información que maneja el puesto</i>	
Característica de la información:	LA INFORMACIÓN QUE SE MANEJA REPERCUTE HACIA EL INTERIOR DE LA DEPENDENCIA

8
21



**DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS DE LA APF
UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y REMUNERACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL**

V. ASPECTOS RELEVANTES DEL PUESTO

Trabajo técnico calificado	

Explicar brevemente la elección de los aspectos.

TRABAJO TÉCNICO CALIFICADO: REQUIERE CONOCIMIENTOS SOBRE LA NORMATIVIDAD PARA REALIZAR CÁLCULOS Y TRAMITES DE PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE PAGOS A TERCEROS.

Debe declarar situación patrimonial.

C. PERFIL DEL PUESTO

I. ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO

NIVEL ACADÉMICO

GRADO DE AVANCE:

Capturar el área general y carrera genérica requeridas para la ocupación del puesto.

Catálogos

ÁREA GENERAL
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CARRERA GENÉRICA
ADMINISTRACIÓN
CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
CONTADURÍA
FINANZAS
RELACIONES INDUSTRIALES
DERECHO
ECONOMÍA
INGENIERÍA
POLÍTICAS PÚBLICAS
PSICOLOGÍA

Handwritten signature and initials in blue ink.



**DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS DE LA APF
UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y REMUNERACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL**

II. EXPERIENCIA LABORAL	MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA: <input style="width: 50px; text-align: center;" type="text" value="4"/>
Capturar las áreas generales y áreas de experiencia requeridas para la ocupación del puesto.	
ÁREA GENERAL	Catálogos
<input type="text" value="CIENCIAS ECONÓMICAS"/>	<input type="text" value="ACTIVIDAD ECONÓMICA"/>
<input type="text" value="CIENCIAS ECONÓMICAS"/>	<input type="text" value="ADMINISTRACIÓN"/>
<input type="text" value="CIENCIAS ECONÓMICAS"/>	<input type="text" value="CONTABILIDAD"/>
<input type="text" value="CIENCIAS ECONÓMICAS"/>	<input type="text" value="SISTEMAS ECONÓMICOS"/>
<input type="text" value="CIENCIAS JURÍDICAS Y DERECHO"/>	<input type="text" value="DERECHO Y LEGISLACIÓN NACIONALES"/>
<input type="text" value="CIENCIAS ECONÓMICAS"/>	<input type="text" value="ORGANIZACIÓN INDUSTRIAL Y POLÍTICAS GUBERNAMENTALES"/>
<input type="text" value="PSICOLOGÍA"/>	<input type="text" value="PSICOLOGÍA INDUSTRIAL"/>

III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS

En caso de que el puesto requiera condiciones especiales de trabajo llene el siguiente apartado.

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: <input style="width: 50px;" type="text" value="Si"/>	FRECUENCIA: <input style="width: 50px;" type="text" value="A veces"/>	CAMBIO DE RESIDENCIA: <input style="width: 50px;" type="text" value="No"/>
HORARIO DE TRABAJO: <input style="width: 150px;" type="text" value="HORARIO DIURNO"/>	PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO: <input style="width: 50px;" type="text" value="Si"/>	
CONDICIONES ESPECÍFICAS DE TRABAJO: AMBIENTALES, TEMPERATURA, RUIDO, ESPACIO. <input style="width: 150px;" type="text" value="NO APLICA"/>		

ESPECIFICACIONES ERGONÓMICAS: ACCIÓN, ATRIBUTO O ELEMENTO DE LA TAREA, EQUIPO O AMBIENTE DE TRABAJO, O UNA COMBINACIÓN DE LOS ANTERIORES, QUE DETERMINA UN AUMENTO EN LA PROBABILIDAD DE DESARROLLAR ALGUNA ENFERMEDAD O LESIÓN.	NO APLICA
--	-----------

IV. COMPETENCIAS O CAPACIDADES

	Nivel de dominio	COMPETENCIAS
1	Avanzado	ADMINISTRACIÓN DE CARTERA Y ACTIVOS NO MONETARIOS.
2	Avanzado	CALIDAD EN EL SERVICIO A CLIENTES.
3	Avanzado	CALIDAD Y PRODUCTIVIDAD EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.
4	Avanzado	CONTABILIDAD DEL SUBSISTEMA DE FONDOS FEDERALES.
5	Avanzado	ESTUDIOS ECONÓMICOS FINANCIEROS Y CONTABLES.
6	Avanzado	IMPUESTOS FEDERALES.
7	Avanzado	IMPUESTOS INTERNOS.
8	Avanzado	VISIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO.

8

21



**DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS DE LA APF
UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y REMUNERACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL**

CAPACIDADES PROFESIONALES (Habilidades, Conocimientos, Aptitudes y/o Actitudes)		
Selecciona las capacidades que corresponderán a:		
DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD	Nivel de dominio	Nombre de la Capacidad Profesional
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
OBSERVACIONES:	SI EXISTE ALGÚN OTRO ASPECTO QUE CONSIDERE IMPORTANTE DEL PUESTO Y QUE NO ESTÉ CONSIDERADO EN EL FORMATO, ANOTARLO EN EL SIGUIENTE RECUADRO.	
NOMBRE Y FIRMA		
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">EMMA MONSERRAT FLORES LÓPEZ</div> <p align="center">OCUPANTE DEL PUESTO (TOMA DE CONOCIMIENTO)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">OCTAVIO GARCÍA BAEZA</div> <p align="center">ESPECIALISTA</p>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">MANUEL CLAUDIO MORALES GUILLAUMIN</div> <p align="center">JEFE INMEDIATO</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">SUSANA GUERRERO MARTIN</div> <p align="center">TUA o EQUIVALENTE</p>	
FECHA DE APROBACIÓN	01/08/2022	
	día/mes/año.	
Exclusivo para la Coordinación General de Órganos de Vigilancia y Control		
<div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 30px; margin: 0 auto;"></div> <p>Firma: CGOVC</p>		<div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 30px; margin: 0 auto;"></div> <p>Firma: Titular de la Unidad de Administración y Finanzas</p>